

事務事業名	収入・支出事務	所属部門	出納課 出納係
町長公約			

◆ 事務事業の目的と効果

<p>1. 手段(事業の概要) 町への現金・有価証券・基金等の収入、債権者への支払い手続きを行い、日計等の諸表を調製して会計管理を行う。昭和62年度より指定金融機関を設定して事務処理を行っている。平成14年度から財務会計システムを導入している。平成19年度からコンビニ収納サービスを開始。</p>
<p>2. 対象(何を対象にしているか) 収入伝票 支払伝票</p>
<p>3. 意図(この事業によって、対象をどのようにしたいか) 正確、迅速に事務処理を行う。</p>
<p>4. 結果(意図のとおりになった場合、どんな結果に結びつくか) 行政の信頼性と行政サービスの向上</p>

※各項目を評価するのにふさわしい指標を1つ以上設定  
(必ずしも3つの指標を設定する必要はありません)

5. 活動指標(手段や活動内容を表す指標)		単位
①	収入件数	件
②	支払件数	件
③		

6. 対象指標(対象の大きさを表す指標)		単位
①	収入伝票	件
②	支払伝票	件
③		

7. 成果指標(意図の達成度を表す指標)		単位
①	通帳記帳から入金までの平均日数	日
②	伝票差戻率(差戻件数/伝票件数)	%
③	振込先照会率(不能照会件数/口座払件数)	%

8. 上位成果指標(結果の達成度を表す指標)		単位
①	経常収支比率	%
②		
③		

◆ 総事業費・指標等の推移

内訳		単位	2017年度	2018年度	2019年度	2020年度	2021年度	2022年度
投入量	国・道支出金	円						
	地方債	円						
	その他(使用料等)	円						
	一般財源	円	0	0	0	0	0	4,066,723
	事業費計(A)	円						4,066,723
人件費	正職員従事人数	人						3
	人工数(業務量)	人工						2,6364
	人件費計(B)	円	0	0	0	0	0	20,488,793
	トータルコスト(A+B)	円	0	0	0	0	0	24,555,516
活動指標	①	件						148,511
	②	件						41,797
	③							
対象指標	①	件						14,588
	②	件						44,518
	③							
成果指標	①	日						1.20
	②	%						2.77
	③	%						0.06
上位成果指標	①	%						87.1
	②							
	③							

◆ 事務事業の現状と今後の取組

<p>1. 事務事業の現状と課題 公金の収納・支払を的確に処理するため、地方自治法に基づき執り行っている。 【収入】 コンビニ収納が増加し、出納課窓口や町内金融機関での収納件数が減少している。 【支払】 公金の安全性を確保するため、データ伝送による口座振込を利用した口座払いを継続していく。 【事業体系】 2022年度から支払事務事業を収入事務事業に統合し、予算を一本化した。</p>	<p>2. 今後の取組 (2023年度及び2024年度以降の方向性・課題の解決方法) ノーツの掲示板を利用し、定期的に職員に対して伝票起票と審査について周知し、適正かつ迅速な事務処理を行う。</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------

事務事業名	決算調製事務	所属部門	出納課 出納係
町長公約			
簡易シートを選択した理由	<input checked="" type="checkbox"/> 予算を伴わない事業 <input type="checkbox"/> 計上予算が負担金・繰出金のみ <input type="checkbox"/> 政策体系に結びつかない事業 <input type="checkbox"/> 今後3年間で大きな変化が見込まれない事業 <input type="checkbox"/> 法定受託事務 <input type="checkbox"/> 成果の説明に反映しない		

**〔事業の概要・現状・課題〕**  
 町の収入、支出のすべて(一般会計、各特別会計、基金運用状況)にわたる決算書の作成事務。  
 5月末の出納閉鎖後、ただちに財務会計システムにより決算書を作成するとともに、各課へ照合を依頼する。

**〔2023年度及び2024年度以降の方向性・課題の解決方法〕**  
 ノーツの全体掲示板で内容確認事項を全職員に通知し、とりまとめの時間短縮を図る。  
 ネットワークを有効活用した取りまとめ、チェックを厳重に行い正確な決算書を作成する。

内訳		単位	2017年度	2018年度	2019年度	2020年度	2021年度	2022年度
投入量	事業費	国・道支出金	円					
		地方債	円					
		その他(使用料等)	円					
		一般財源	円	0	0	0	0	0
	事業費計(A)	円						
人件費	正職員従事人数	人	3	3	3	3	3	
	人工数(業務量)	人工	0.0335	0.0248	0.0300	0.0300	0.0400	0.0460
	人件費計(B)	円	260,615	193,389	240,553	238,123	311,591	357,339
	トータルコスト(A+B)	円	260,615	193,389	240,553	238,123	311,591	357,339